

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Б2.В.02 (Пд)
(индекс практики)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика (преддипломная практика)

(наименование практики)

по направлению подготовки

38.04.01 Экономика

направленность (профиль)

Аудит, учет, экономическая безопасность в организациях

Форма обучения: заочная

Год набора: 2021

Общая трудоемкость: 9 ЗЕ

Распределение часов практики по семестрам

Семестр	5	Итого
Форма контроля	Зачет с оценкой	
Вид занятий		
Самостоятельная работа под руководством преподавателя		
Промежуточная аттестация	0,2	0,2
Контактная работа	0,2	0,2
Иные формы	323,8	323,8
Итого	324	324

Программу практики составил(и):

Доцент департамента магистратуры (бизнес-программ), кандидат экономических наук,
доцент, Бердникова Л.Ф.

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рецензирование программы практики:



Отсутствует



Рецензент

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Программа практики составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана
направления подготовки (специальности) 38.04.01 Экономика

Срок действия программы практики до «27» августа 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

На заседании департамента магистратуры (бизнес-программ)

(протокол заседания № 1 от «27» августа 2020 г.).

1. Цель практики

Цель – формирование и развитие профессиональных знаний в сфере избранной специальности, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплинам направления и специальным дисциплинам магистерских программ, овладение необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению специализированной подготовки и совершенствование студентом-магистрантом навыков научно-исследовательской работы.

2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная практика: «Экономическая теория (ПУ)», «Базовая методология и методика аналитических исследований», «Учет и анализ в условиях антикризисного управления», «Регулирование предпринимательской деятельности и технология управления», «Анализ публичной отчетности», «Экономическая безопасность предприятия», «Отраслевой аудит», «Разработка комплексного внутреннего аудита-механизм обеспечения экономической безопасности организаций», «Формирование оптимального налогового учета и отчетности», «Финансовая аналитика и практика», «Корпоративный учет и отчетность», «Государственный и муниципальный финансовый контроль», «Стратегический управленческий учет и контроллинг» и др.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее: подготовка магистерской диссертации, а также для будущей практической деятельности.

3. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид практики:

Способ:

- выездная
- стационарная

Форма проведения практики: - непрерывно

4. Тип практики

Практика по профилю профессиональной деятельности

5. Место проведения практики

Практика проводится на основании договоров, заключенных ТГУ с различными учреждениями, предприятиями и организациями г. Тольятти, а также в Тольяттинском государственном университете

6. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, определять стратегию действий	УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	<p>Знать: проблемные ситуации, ее составляющие элементы в условиях антикризисного управления; методы анализа проблемной ситуации как системы в условиях антикризисного управления</p> <p>Уметь: выявлять проблемные ситуации, ее составляющие элементы в условиях антикризисного управления; анализировать проблемную ситуацию как систему в условиях антикризисного управления, выявляя ее составляющие и связи между ними</p> <p>Владеть: навыками анализа проблемной ситуации как системы в условиях антикризисного управления, выявляя ее составляющие и связи между ними</p>
	УК-1.2. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников	<p>Знать: основные источники информации, позволяющие диагностировать несостоятельность организаций</p> <p>Уметь: пользоваться основными источниками информации, позволяющими диагностировать несостоятельность организаций</p> <p>Владеть: навыками обработки информации, способствующей диагностике несостоятельности организаций</p>
	УК-1.3. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов	<p>Знать: основные методики анализа в условиях антикризисного управления на практике для разработки стратегии решения проблемы; основы бухгалтерского учета в условиях антикризисного управления</p> <p>Уметь: использовать основные методики анализа в условиях антикризисного управления на практике для разработки стратегии решения проблемы; вести бухгалтерский учет в условиях антикризисного управления</p>

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		Владеть: навыками использования основных методик анализа в условиях антикризисного управления на практике для разработки стратегии решения проблемы; ведения бухгалтерского учета в условиях антикризисного управления
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и выбирает способ ее решения	Знать: предпринимательские риски, провоцирующие банкротство организаций; понятие и циклы кризисов, циклы жизнедеятельности предприятий; способы решения поставленных проблем на различных жизненных циклах предприятия Уметь: выявлять предпринимательские риски; применять способы решения поставленных проблем на различных жизненных циклах предприятия Владеть: навыками выявления предпринимательских рисков; применения способов решения поставленных проблем на различных жизненных циклах предприятия
	УК-2.2. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения	Знать: нормативно-законодательное регулирование банкротства организаций; основные цели, задачи, ожидаемые результаты осуществления процедур банкротства Уметь: использовать нормативно-законодательное регулирование банкротства организаций в условиях антикризисного управления; формулировать основные цели, задачи, планировать ожидаемые результаты осуществления процедур банкротства Владеть: использованием нормативно-законодательного регулирования банкротства организаций в условиях антикризисного управления;

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		навыками формулирования основных целей, задач, навыками планирования ожидаемые результаты осуществления процедур банкротства
	УК-2.3. Разрабатывает план реализации проекта, планирует необходимые ресурсы на всех этапах его жизненного цикла	Знать: основы разработки плана финансового оздоровления организации; состав документации при возбуждении арбитражного процесса по делу о несостоятельности организации Уметь: разрабатывать план финансового оздоровления организации; формировать документацию при возбуждении арбитражного процесса по делу о несостоятельности организации Владеть: навыками разработки плана финансового оздоровления организации; навыками формирования документации при возбуждении арбитражного процесса по делу о несостоятельности организации
УК-3. Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе распределяет поручения для достижения поставленной цели	Знать: методики и способы разработки стратегий командной работы, Принципы распределения поручений в командной работе
		Уметь: разрабатывать и обосновывать стратегию командной работы - уметь выделять основные цели в ходе проведения работы Владеть: навыками разработки и обоснования стратегии командной работы и на ее основе распределяет поручения для достижения поставленной цели
	УК-3.2. Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений	Знать: технологии принятия коллегиальных решений
		Уметь: Организовать работу команды, - корректировать работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений Владеть: навыками получения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		обоснованных доказательств и убеждения - организации работы команд
	УК-3.3. Организует обсуждение результатов работы, в том числе в рамках дискуссии	Знать: технологии обсуждения результатов - принципы получения доказательств - основы организации дискуссии
		Уметь: Организовать обсуждение результатов работы, - провести дискуссию на выбранную профессиональную тематику
		Владеть: навыками организации обсуждения результатов работы, - проведения дискуссию на выбранную профессиональную тематику
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке.	Знать: - речевые клише, используемые в письменной коммуникации и устном общении на иностранном языке (научная статья, тезисы, аннотация, доклад и т.п.).
		Уметь: - продуцировать диалогическую и монологическую речь с использованием стандартных и вариативных формул (в виде сообщения о своей научной деятельности, доклада, презентации) в сфере профессиональной коммуникации в соответствующей отрасли знаний с использованием профессиональной терминологии; использовать профессиональную терминологию иностранного языка, сокращения, условные обозначения; употреблять речевые клише, используемые в письменной коммуникации и устном общении на иностранном языке.
		Владеть: - навыками подготовленной и неподготовленной монологической и диалогической речи в ситуациях научного, профессионального и бытового общения в пределах изученного языкового материала и в

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		соответствии с избранной специальностью; правильным использованием стилистических норм иностранного языка в пределах программных требований во всех видах речевой коммуникации в научной сфере в форме устного и письменного общения; навыками употребления речевых клише, используемых в письменной коммуникации и устном общении на иностранном языке (научная статья, тезисы, аннотация, доклад и т.п.).
	УК 4.2. Демонстрирует умение выполнять перевод академических и профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамматические основы чтения и перевода специального текста с английского на русский язык; лексические основы чтения и перевода специального текста с английского на русский язык; требования к письменному переводу с английского на русский язык; принципы языкового сжатия текста оригинала (аннотирования и реферирования); речевые формулы для аннотирования и реферирования профессионально-ориентированных научных статей. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять и преодолевать грамматические сложности при переводе специального текста с английского на русский язык; выявлять и преодолевать лексические сложности при переводе специального текста с английского на русский язык; выявлять и исправлять переводческие ошибки; адекватно письменно переводить специальный текст с английского на русский язык; использовать речевые клише при аннотировании и реферировании профессионально-ориентированных научных статей; составлять реферативный перевод и аннотацию к статье.

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками перевода грамматических явлений, составляющих специфику специального текста; навыками перевода лексических явлений, составляющих специфику специального текста; навыками использования речевых клише при аннотировании и реферировании профессионально-ориентированных научных статей; навыком составления реферативного перевода и аннотации к статье; навыками реферирования и аннотирования специального текста; навыками переводческого преобразования специального текста; навыками перевода статьи с английского языка на русский в соответствии с нормами научного стиля русского и английского языков.
<p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>УК-5.1. Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы этикета для осуществления межкультурной коммуникации на английском языке. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять коммуникацию на английском языке согласно основам этикета, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; читать и понимать деловую документацию (деловые письма); переводить различные виды деловых писем с английского языка в соответствии с нормами официально-делового стиля родного языка. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками коммуникации на английском языке согласно этикетными нормами межкультурного общения; навыками чтения деловой документации (деловые письма); навыками перевода различных

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		видов деловых писем с английского языка в соответствии с нормами официально-делового стиля родного языка.
УК-6. Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Оценивает свои ресурсы для успешного выполнения порученного задания.	Знать: основы саморазвития, самореализации и возможности использования творческого потенциала; тенденции экономических процессов и явлений современной экономики
		Уметь: использовать собственный потенциал для саморазвития, реализовываться и использовать творческий потенциал; использовать полученные знания разработки экономических рекомендаций и принятия управленческих решений
		Владеть: приемами саморазвития, самореализации и использования творческого потенциала; навыками использования полученные знания разработки экономических рекомендаций и принятия управленческих решений
	УК-6.2. Определяет образовательные и профессиональные потребности и способы совершенствования собственной (в т.ч. профессиональной) деятельности на основе самооценки	<p>Знать: основы саморазвития, самореализации и возможности удовлетворения образовательные и профессиональные потребности ; способы совершенствования собственной (в т.ч. профессиональной) деятельности на основе самооценки</p> <p>Уметь: использовать собственный потенциал для саморазвития, реализовываться и использовать творческий потенциал; использовать возможности удовлетворения образовательных и профессиональных потребностей; находить способы совершенствования собственной (в т.ч. профессиональной) деятельности на основе самооценки</p>

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		<p>Владеть: приемами саморазвития, самореализации и использования возможности удовлетворения образовательных и профессиональных потребностей; навыками использования полученные знания разработки экономических рекомендаций и принятия управленческих решений?</p> <p>Навыками совершенствования собственной (в т.ч. профессиональной) деятельности на основе самооценки</p>
ПК-1. Способен руководить проведением внутренней аудиторской проверки	ПК-1.1. Координирует процесс проведения внутренней аудиторской проверки	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательно-нормативные акты, регулирующие вопросы экономической безопасности предпринимательской деятельности; - методы внутреннего аудита при формировании финансовых ресурсов предприятия; - общие методические вопросы, связанные с проведением внутренних аудиторских проверок
		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы внутреннего аудита при формировании финансовых ресурсов предприятия; - решать общие методические вопросы, связанные с проведением внутренних аудиторских проверок <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами внутреннего аудита при формировании финансовых ресурсов предприятия; - навыками решения общих методических вопросов, связанных с проведением внутренних аудиторских проверок
	ПК-1.2. Согласовывает и утверждает планы и программы аудиторских проверок	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы формирования плана и программы внутренней аудиторской проверки

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовать внутренний аудит на объектах различных организационно-правовых форм, в том числе в условиях компьютерной обработки данных; - составить план и программу ревизионной проверки с учетом специфики ревизуемого объекта; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками организации внутреннего аудита на объектах различных организационно-правовых форм, в том числе в условиях компьютерной обработки данных; - навыками составления плана и программы ревизионной проверки с учетом специфики ревизуемого объекта;
ПК-2. Способен руководить выполнением консультационного проекта	ПК-2.1. Координирует процесс выполнения консультационного проекта	Знать:
		Уметь:
		Владеть:
	ПК-2.2. Согласовывает и утверждает планы и программы консультационных проектов	Знать:
		Уметь:
		Владеть:

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
ПК-3. Способен организовывать процесс проведения внутренней аудиторской проверки	ПК-3.1. Анализирует и оценивает объект внутреннего аудита в соответствии с целью внутренней аудиторской проверки	Знать: - методы и основные методические приемы, используемые при проведении документальных и фактических контрольных проверках; - виды и типы финансового контроля и их классификацию
		Уметь: - применить на практике навыки проведения контрольно-ревизионных проверок
		Владеть: - навыками проведения контрольно-ревизионных проверок
	ПК-3.2. Оценивает эффективность контрольных процедур объектов аудита и системы внутреннего контроля в целом	Знать: - основные контрольные процедуры; - порядок построения системы внутреннего контроля
		Уметь: - оценивать состояние системы внутреннего контроля организации; - оценить эффективность контрольных процедур, используемых при проведении внутреннего аудита
		Владеть: - навыками оценки эффективности деятельности различных хозяйствующих субъектов; - умением использовать результаты и выводы проведенной внутренней проверки для обоснования перспектив развития организации и совершенствования ее системы управления и, в первую очередь, организации внутреннего контроля.
ПК-4. Способен организовывать процесс выполнения консультационного проекта	ПК-4.1. Анализирует и оценивает объект в соответствии с целью консультационного проекта	Знать: - методики анализа и оценки объекта в соответствии с целью и задачами консультационного проекта;

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		- источники информации для анализа и оценки объекта в соответствии с целью консультационного проекта
		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять диагностику кризисных ситуаций на предприятии; - проводить мониторинг индикаторов безопасности; - сравнивать данные первичных документов, учетных регистров и форм отчетности предприятия, - формулировать выводы по итогам выполнения консультационного проекта
		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками сравнения данных первичных документов, учетных регистров и форм отчетности предприятия, - навыками формулирования выводов по итогам консультационного проекта;
	ПК-4.2. Оценивает риски консультационных проектов и предлагает способы их снижения	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды рисков консультационных проектов; - методы оценки и анализа рисков, связанных с консультационными проектами; - основы разработки решений по минимизации рисков, связанных с консультационными проектами <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять полученные знания для распознавания и анализа внутренних и внешних угроз, возникающих в деятельности предприятия; - своевременно разрабатывать мероприятия по нейтрализации или

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		<p>устранению возникающих угроз; - разрабатывать систему принятия и выбора стратегических и тактических организационно-экономических решений для обеспечения конкурентоспособности и устойчивости развития предприятия;</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками распознавания и анализа внутренних и внешних угроз, возникающих в деятельности предприятия; - навыками разработки мероприятий по нейтрализации или устранению возникающих угроз; - навыками разработки системы принятия и выбора стратегических и тактических организационно-экономических решений для обеспечения конкурентоспособности и устойчивости развития предприятия;
ПК-5. Способен осуществлять контроль выполнения плана внутреннего аудита	ПК-5.1. Контролирует выполнение плана работы службы внутреннего аудита	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы контроля за выполнением плана внутреннего аудита; - этапы выполнения плана работы службы внутреннего аудита <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контролировать формирование плана внутреннего аудита; - контролировать этапы выполнения плана работы службы внутреннего аудита <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками контроля за формированием плана внутреннего аудита; - навыками контроля этапов выполнения плана работы службы внутреннего аудита

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
	ПК-5.2. Готовит отчеты о выполнении плана работы службы внутреннего аудита	Знать: - порядок подготовки отчетов о выполнении плана внутреннего аудита.
		Уметь: - документировать контрольные процедуры и составлять заключительные документы
		Владеть: - навыками документирования контрольных процедур и составления заключительных документов

7. Структура и содержание практики

Вид учебной работы	Этапы практики	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
ИФ	Подготовительный этап, включающий получение задания, разработку плана преддипломной практики, инструктаж по технике безопасности. Оформление договора на практику	5	30	10	Задание 1
ИФ	Прохождение практики, включая выполнение индивидуального задания по сбору и обработке информации в соответствии с заданием преддипломной практики		230,8	90	Задание 2
ИФ	Формирование отчета по преддипломной практике, представляющего собой готовый вариант выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации), соответствующий всем требованиям Положения о ВКР, методическим указаниям по выполнению ВКР, с оригинальностью не менее 80%.		63		Задание 2
ПА			0,2	-	
Форма (формы) отчетности по практике					
Итого:			324		

8. Образовательные технологии

В процессе организации преддипломной практики руководитель от кафедры должен применять современные образовательные и научно-производственные технологии:

- мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям практики экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем;

- компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

В рамках самостоятельной работы студенты должны выполнить как базовую часть каждого из заданий, так и их заключительную часть, содержащую задания для самостоятельной проработки. Выполнение самостоятельной работы позволяет закрепить теоретические знания по пройденному материалу, подготовиться к ответу на контрольные вопросы зачета и продемонстрировать умение работать с приложениями MicrosoftOffice–Word и Excel.

При изучении дисциплины (учебного курса) используются дистанционные образовательные технологии.

9. Методические указания

В период подготовки к практике и ее прохождения студент, уяснив цели и задачи практики:

- изучает необходимые нормативные правовые акты и раздаточный материал;
- по прибытии на место практики составляет индивидуальный план прохождения практики;
- строго соблюдает правила охраны труда и техники безопасности;
- изучает действующие в подразделении нормативно-правовые акты по его функциональному предназначению, режиму работы, делопроизводству, структуре данного органа, организации деятельности изучает порядок прохождения служебных документов в подразделении;
- реализует плановые мероприятия, предусмотренные программой практики, которые должны включать посещение занятий, проведение практических и семинарских занятий, методическую работу по подготовке к ним;
- выполняет отдельные служебные задания (поручения) руководителя практики, в ходе которых приобретает навыки установления деловых контактов с сотрудниками учреждения;
- собирает и обобщает материалы, необходимые для лекционных или семинарских занятий;
- ведет ежедневный учет выполнения программы практики в дневнике и накапливает материал для составления отчета.
- через неделю после окончания практики на основе данных, отраженных в дневнике, составляет отчет о проделанной работе и представляет его преподавателю-руководителю для подведения итогов практики.

В течение всего периода прохождения практики студенты подчиняются правилам внутреннего распорядка, действующим в подразделении, участвуют во все производственных и общественных мероприятиях коллектива

За время прохождения практики студент обязан совершенствовать свои знания по изученным дисциплинам, приобретать навыки практической работы, умело применять теоретические знания, строго соблюдать требования правил внутреннего распорядка в соответствующем учреждении, не допускать нарушений трудовой дисциплины,

беспрекословно исполнять распоряжения руководителей практики от университета и соответствующего учреждения; с максимальной пользой расходовать предоставленное время для выполнения индивидуальных заданий по дипломным работам, составления процессуальных документов и иных мероприятий. Студент обязан участвовать во всех запланированных и проводимых мероприятиях. К нарушителям трудовой дисциплины будут применяться соответствующие меры вплоть до отстранения от прохождения практики. По окончании практики студент представляет руководителю от университета: о дневник; подшитые в папку и пронумерованные; письменный отчет о производственной практике, в котором обобщается весь ход практики, выполнение индивидуального задания и других запланированных высказываются замечания и предложения относительно организации практики и дальнейшего совершенствования порядка ее прохождения.

10. Оценочные средства

10.1. Паспорт оценочных средств

Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5	Вопросы к зачету с оценкой
	Задание 1-2

10.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля успеваемости

10.2.1. Задание на практику

(наименование оценочного средства)

Задание 1. Предоставить скан-копию договора на практику.

Критерии оценки:

10 баллов - выставляется студенту, если задание выполнено в полном объеме

0 баллов - выставляется студенту, если задание выполнено частично или не в полном объеме (договор не предоставлен).

Задание 2

Задание по преддипломной практике: Необходимо представить отчет по преддипломной практике, представляющий собой готовый вариант выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации), соответствующий всем требованиям Положения о ВКР, методическим указаниям по выполнению ВКР, с оригинальностью не менее 80%.

Критерии оценки:

80-90 баллов – выставляется студенту, если отчет по практике содержит не менее 80% оригинальности текста, оформление отчета соответствует требованиям,

60-79 баллов – выставляется студенту, если отчет по практике содержит не менее 80% оригинальности текста, оформление отчета соответствует требованиям, в выводах содержатся недочеты

40-59 баллов- выставляется студенту, если отчет по практике содержит не менее 80% оригинальности текста, оформление отчета частично соответствует требованиям, выводы не сформулированы

0-39 баллов – выставляется студенту, если отчет по практике содержит оригинальность текста менее 80%, отчет оформлен не по требованиям, задание выполнено не в полном объеме, выводы не сформулированы

10.3.Оценочные средства для промежуточной аттестации

10.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

№ п/п	Вопросы к зачету с оценкой
1.	Какие исходные данные необходимы для расчета финансовых и экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия (организации, учреждения), выбранного в качестве объекта исследования?
2.	Какие информационные источники используются для формирования этих исходных данных?
3.	Какие методы применяются для сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленной экономической задачи?
4.	Какие инструментальные средства выбраны для обработки экономических данных и анализа результатов расчетов?
5.	Какие методики используются для расчетов финансовых и экономических показателей, характеризующие деятельность выбранного предприятия (организации, учреждения)?
6.	Каков экономический смысл и интерпретация результатов этих расчетов?
7.	Как обосновываются полученные в ходе практики результаты и согласуются ли между собой выводы различных методик?
8.	Какие статистические источники используются для сравнительного анализа финансово-экономических показателей предприятия (организации, учреждения) в динамике и в разрезе отрасли?
9.	Какова тенденция изменения финансовых и экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия (организации, учреждения)?
10.	Как оценить состояние финансово-экономических показателей выбранного предприятия (организации, учреждения) на фоне среднеотраслевых значений?
11.	Какие риски характерны для финансово-экономических показателей выбранного предприятия (организации, учреждения)?
12.	Какой иллюстративный материал используется для представления результатов расчетов?
13.	Какие теоретические (эконометрические) модели используются для анализа и интерпретации полученных результатов?
14.	Какие управленческие решения предложены на основе результатов расчетов?
15.	Какие программные (технические) средства и информационные технологии используются для решения поставленных в ходе практики аналитических и исследовательских задач?
16.	В какой мере решение поставленных в ходе практики задач опиралось на групповые методы работы?
17.	Какие коммуникативные навыки студента разрабатывались в ходе реализованного в ходе практики проекта?
18.	Какие информационные технологии и программные средства использовались для решения коммуникативных задач?
19.	Какие предложения организационно-управленческого характера выдвинуты для оптимизации финансово-экономических показателей выбранного предприятия (организации, учреждения)?

20.	К каким социально-экономическим последствиям может привести реализация выдвинутых предложений?
-----	--

Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
Зачет с оценкой	«отлично»	От 80-100 баллов - выставляется студенту, если выполнены задания 1, 2, отчет по практике содержит не менее 80% оригинальности текста, оформление отчета соответствует требованиям
	«хорошо»	от 60 до 79 баллов - выставляется студенту, если выполнены задания 1, 2, отчет по практике содержит не менее 80% оригинальности текста, оформление отчета соответствует требованиям, в выводах содержатся недочеты
	«удовлетворительно»	от 40 до 59 баллов - выставляется, если выполнены задания 1, 2, в оформлении отчета встречаются незначительные недочеты и выставляется студенту, если отчет по практике содержит не менее 80% оригинальности текста, оформление отчета частично соответствует требованиям, выводы не сформулированы
	«неудовлетворительно»	от 0 до 39 баллов – выставляется студенту, если не выполнены задания 1, 2 или выполнены частично, отчет о практике содержит оригинальность теста менее 80%, отчет оформлен не по требованиям, задание выполнено не в полном объеме, выводы не сформулированы

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

11.1. Обязательная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1.	Нечаев А.С	Бухгалтерский учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности	учебник	2019	ЭБС «ZNANIUM.COM»
2.	Парушина Н. В.	Аудит	учебное пособие	2019	ЭБС «ZNANIUM.COM»
3.	Камышанов П. И.	Финансовый и управленческий учет и анализ	Учебник	2019	ЭБС «ZNANIUM.COM»
4.	Бороненкова С. А.	Комплексный финансовый анализ в управлении предприятием	Учебное пособие	2018	ЭБС «ZNANIUM.COM»

11.2. Дополнительная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1.	Климантова Г. И.	Методология и методы социологического исследования	Учебник	2017	ЭБС «ZNANIUM.COM»
2.	Соколова А.А.	Финансовый анализ	Практикум	2016	ЭБС «IPRbooks»

11.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- WebofScience[Электронный ресурс] : мультидисциплинарная реферативная база данных. – Philadelphia: ClarivateAnalytics, 2016– . – Режим доступа : apps.webofknowledge.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Scopus[Электронный ресурс] : реферативная база данных. – Netherlands: Elsevier, 2004– . – Режим доступа : scopus.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Elibrary[Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Москва : НЭБ, 2000– . – Режим доступа : elibrary.ru. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- SpringerLink[Электронный ресурс] : [база данных]. – Switzerland: SpringerNature, 1842– . – Режим доступа : link.springer.com. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- ScienceDirect[Электронный ресурс] : коллекция электронных книг издательства Elsevier. – Netherlands: Elsevier, 2018– . – Режим доступа : sciencedirect.com. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- Cambridgeuniversitypress[Электронный ресурс] : журналы издательства. – Cambridge: Cambridgeuniversitypress, 2018– . – Режим доступа : cambridge.org. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- NEICON[Электронный ресурс] : электронная информация : архив научных журналов. – Москва : НЭИКОH, 2002– . – Режим доступа : neicon.ru/resources/archive. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

11.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows: WinPro 10 RUS Upgrd OLP NL Acdmc	договор № 757 от 04.07.2018, срок действия – бессрочно; контракт № 1653 от 14.12.2018, срок действия – бессрочно
2	Office Standard:	
	Office Stdandard 2013 Russian OLP NL AcademicEdition	контракт № 690 от 19.05.2015, срок действия – бессрочно
	Office Stdandard 2016 Russian OLP NL AcademicEdition	договор № 757 от 04.07.2018, срок действия – бессрочно; контракт № 727 от 20.07.2016, срок действия – бессрочно

11.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
1.	Аудитория вебконференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых	Экран телевизионный, ширмы, прожектор на штативе. стол преподавательский, стулья преподавательские., Транспарант-перетяжка, системный блок .

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
	работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (УЛК-807)	
2.	Помещение для самостоятельной работы студентов (Г-401)	Столы ученические, стулья ученические, ПК с выходом в сеть Интернет